EAko UDALA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del presente contrato, el arrendamiento por parte del Ayuntamiento de Ea del siguiente bien calificado como patrimonial, para su explotación como bar - restaurante:

Localización	Barrio Elexalde núm. 30 de Bedarona, sito en el término municipal de Ea
Clase	Bien inmueble e instalaciones complementarias
Superficie	Véase plano adjunto -Anexo núm. 2-
Uso	Hostelero
Cargas o gravámenes	No existen
Destino del bien	Hostelería (bar - restaurante) Nota.- No podrá ser alterado su uso
Estado de conservación	Correcto Durante la licitación se realizará visita guiada con los licitadores interesados -Anexo núm. 4-
Inventario de bienes existentes	Véase anexo adjunto -Anexo núm. 3-
Carácter del bien inmueble	Patrimonial

El presente servicio tiene la siguiente codificación [(código CPV aprobado por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV]:

55100000 - 1 (servicios de hostelería), 55330000 - 2 (servicios de cafetería) y 55410000 - 7 (servicios de gestión de bares).

Nota.- La terraza es una actividad complementaria del bar - restaurante. En caso de querer optar a la misma, deberá solicitar la correspondiente autorización ante el Ayuntamiento de Ea, si bien el pago de la misma se encuentra incluida en el precio de adjudicación.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad - precio de conformidad con lo que se establece en la **cláusula octava** del presente pliego de condiciones administrativas.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento de Ea cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.eakoudala.net y www.contratacion.euskadi.eus

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y Valor Estimado

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 4.800,00 euros, más IVA por los dos años de duración del contrato, dado que la renta mensual asciende a la cantidad de 200,00 euros -Iva y demás excluidos-, cantidad determinada por el valor medio del mercado, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del presente contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios de Consumo.

El valor estimado asciende a la cantidad de 9.600,00 euros.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato e Inicio de la Explotación

La duración principal del presente contrato de arrendamiento se fija en dos años, existiendo posibilidad de prorrogar el mismo.

La prórroga del presente contrato se fija en dos años (esta se desglosa en 1 año + 1 año).

La actividad deberá iniciarse en el plazo máximo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar y Solvencia Económico financiera y Técnica

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La **solvencia económico financiera y técnica** se acreditará:

a) Económico financiera: Póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse por importe mínimo de 300.000,00 euros.

El arrendatario suscribirá a favor del Ayuntamiento de Ea una póliza de seguro de responsabilidad civil -por actividad y locativa- por el importe mínimo arriba identificado.

b) Técnica: Indicación del personal integrado o no en la empresa, participante en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el

empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico.

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas según el Anexo I obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación de Euskadi.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación de Euskadi pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el siguiente día hábil.

Se recomienda a todos los licitadores que, para evitar problemas técnicos en el último momento en la remisión electrónica de las ofertas, su presentación se realice con la suficiente antelación, preferiblemente no dejándolo para el último día.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, el Ayuntamiento de Ea deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha.

Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda "**Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento y explotación del inmueble denominado Herriko Taberna**".

La denominación de los archivos es la siguiente:

- Archivo electrónico A: Documentación Administrativa.
- Archivo electrónico B: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.
- Archivo electrónico C: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Declaración responsable de no estar incursa en prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

EAko UDALA

*"**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE***

Don/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

***PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento y explotación del inmueble denominado Herriko Taberna, sito en el término municipal de Ea.*

***SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:*

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

***TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.*
Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante
Fdo.: _____"

EAko UDALA

ARCHIVO ELECTRÓNICO B.- DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

ARCHIVO ELECTRÓNICO C.- OFERTA ECONÓMICA Y RESTANTES CRITERIOS PONDERABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

Don/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento y explotación del bien inmueble denominado bar Herriko Taberna, mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros más _____ de IVA, haciendo un total de _____ euros..

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____".

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación y Umbral Mínimo

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad - precio.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

Criterio núm. 1.- Precio/oferta económica: Mejorable al alza: Hasta 6 puntos.

Fórmula a aplicar: Se otorgará 0,25 puntos por cada uno por ciento de mejora al alza en el precio de licitación, hasta un máximo de 6 puntos.

Criterio núm. 2.- Experiencia profesional en el sector: Hasta 33 puntos.

- Hasta 33 puntos por trabajos realizados en tareas de gerencia en establecimientos de hostelería (en la categoría de bar, restaurante, cafetería y similares), a razón de 3 puntos por año completo trabajado -igualmente y para el caso de no acreditar año completo se puntuará 0,25 por cada mes trabajado-.

- Hasta 33 puntos por trabajos realizados por el personal asignado en tareas de camarera, cocinera, servicio de barra o similar en establecimientos de hostelería (en la categoría de bar, cafetería y similares), a razón de 2 puntos por año completo trabajado -igualmente y para el caso de no acreditar año completo se puntuará 0,25 por cada mes trabajado-.

En ningún caso, mediante el sistema de acumulación se podrá obtenerse una puntuación superior a 33 puntos.

Criterio núm. 3.- Titulaciones: Hasta 6 puntos.

- Cursos relacionado con hostelería: Por cursos superiores a 10 horas se otorgarán 0,5 puntos por cada curso.
- Titulación de formación profesional de hostelería: Se otorgarán 3 puntos.
- Titulación superior en hostelería: Se otorgarán 6 puntos.

En ningún caso, mediante el sistema de acumulación se podrá obtenerse una puntuación superior a 6 puntos.

Criterio núm. 4.- Conocimientos de euskera: Hasta 9 puntos.

- Por la presentación del C2: 9 puntos.
- Por la presentación del C1: 7 puntos.
- Por la presentación del B2: 5 puntos.
- Por la presentación del B1: 3 puntos.
- Por la presentación del A2: 1 puntos.

Nota.- La acreditación de los distintos perfiles se hará mediante la presentación del correspondiente certificado oficial. Se tendrán en cuenta las equivalencias a los perfiles lingüísticos según lo que dispone la normativa de aplicación.

Para poder ser puntuado el presente criterio, el título deberá ser presentado por la persona que igualmente venga a prestar el servicio de forma presencial.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: Hasta 46 puntos.

Criterio único: Proyecto para la explotación del servicio (se tendrá en cuenta a título de ejemplo: modo en que se organizará el servicio, horario de explotación, calendario de trabajo, calidad del mismo, listado y calidad de productos, inversión para la mejora del servicio, precios propuestos, tarifas del servicio, interrelación con los vecinos, etc.): Hasta 46 puntos.

Nota.- Recordar que, en el presente proyecto de explotación no deberá mencionarse dato alguno relacionado con los cualquiera de los criterios objetivos. En caso de ser así, dicha oferta será excluida.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Será rechazada toda oferta que, en la

valoración final del presente criterio de adjudicación subjetivo no obtenga una puntuación igual o superior al 50% del mismo.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

EAko UDALA

Presidenta: Dña. Elisabeth Marimon Zarakondegi

Vocales: D. Eneko Arrese Flores (Secretario - Interventor), Dña. Itziar Salegi Laka (auxiliar administrativa) y D. Garikoitz Derteano Amutxategi (Peón)

Secretaria: Dña. Joana Mendieta Bilbao (Auxiliar Administrativo de Secretaría).

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas y procederá a la apertura de los archivos electrónicos A y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos B, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos C, que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación y a las ponderaciones establecidas en este Pliego de Condiciones.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (B) y de los criterios cuya ponderación es automática (C), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 1.500,00 euros.

La garantía se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

Lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- Gestionar el bar - restaurante a riesgo y ventura, y no tendrá derecho a indemnización por causas de averías, perdidas u otros perjuicios.
- Utilizar el inmueble para destinarlo a explotación de bar - restaurante, conforme a su propia naturaleza.
- El horario y calendario del funcionamiento del bar se ajustará a lo dispuesto en la licencia de actividad.
- Explotar de forma directa el bar objeto de la adjudicación, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que por causa justificada, que será apreciada

libremente por el Ayuntamiento, se autorice la subrogación en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la explotación.

- El adjudicatario deberá observar rigurosamente las normas aplicables de la legislación laboral y sanitaria y estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- Serán de cuenta del adjudicatario todas las contribuciones, impuestos o tasas derivados del ejercicio de la actividad.
- Será de cuenta del adjudicatario la adquisición de las bebidas y alimentos en general, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad alguna en las relaciones comerciales entre el adjudicatario y los suministradores.
- El adjudicatario se dará de alta en la empresa suministradora que entienda oportuno y deberá asumir todos los gastos que comportan el consumo de agua, gas y electricidad.
- El adjudicatario deberá mantener el local en las debidas condiciones de limpieza, asi como la terraza y el acceso a la misma.
-El adjudicatario deberá realizar una limpieza industrial anual mediante una empresa externa, y presentar la factura de dicha limpieza al arrendatario.
- Queda prohibida la instalación de máquinas tragaperras o de apuestas en el local. En el supuesto de querer instalar máquinas de entretenimiento, previamente será necesario obtener la autorización municipal.
- Gestión de residuos: El adjudicatario se compromete a reciclar los residuos y a clasificar los residuos (orgánico, papel, vidrio, envases, aceite, …).
- Instalación de carteles: Cualquier cartel anunciador distinto al colocado en la facha del edificio requerirá de previa autorización municipal.
- Colocar y mantener en lugar visible lista de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
- Tener expuesto en el bar – restaurante y en lugar visible el documento que reciba del Ayuntamiento acreditativo de la adjudicación.
- Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal del bar a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos.

- El adjudicatario deberá aportar la documentación laboral de los trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de bar, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar la renta mensual, durante los 5 primeros días del mes, en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ea -será facilitada a la firma del contrato-.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse por importe mínimo de 150.000,00 euros.
- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.
- Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas.
- El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio.
- El adjudicatario deberá dotar la explotación de todo el mobiliario, maquinaria y enseres necesarios para la atención al público. En cualquier caso, el mobiliario, maquinaria y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones mínimas correspondientes al servicio que ha de prestarse y a las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento y previa autorización de este.
- El adjudicatario se compromete a realizar las obras necesarias para la conservación y decoro del local arrendado, con renuncia expresa por su parte a lo regulado en el art. 30, en relación con el art. 21 de la LAU. Cualquier tipo de obra precisará de la autorización expresa y escrita del Ayuntamiento y, en cualquier caso, todas las obras realizadas quedarán en beneficio de la propiedad a la finalización del contrato, sin que el arrendatario pueda exigir indemnización alguna por dicho concepto.
- El adjudicatario renuncia expresamente al derecho de adquisición preferente que establece el art. 31 de la LAU.
- El adjudicatario renuncia expresamente al derecho de subrogación que establece el art. 33 de la LAU.

- El adjudicatario renuncia expresamente al derecho de indemnización que establece el art. 34 de la LAU.
- El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 24 horas las altas o bajas que se produzcan en sus trabajadores, con justificantes de seguridad social.
- El adjudicatario deberá cumplir con el Plan de Uso del Euskera en lo relativo a carteles, rótulos, etc. -deberán de ser mínimo bilingües-.
- El adjudicatario deberá cumplir con la normativa de riesgos laborales.
- El adjudicatario deberá entregar a la formalización del contrato todos los bienes arrendados en el estado en el que fueron entregados.
- El adjudicatario se hará cargo del mantenimiento y reparación de los bienes y enseres de uso diario correspondientes a la explotación a no ser que sean defectos estructurales del propio edificio municipal.
- Los trabajadores que atiendan cara al público deberán ser capaces de atender en euskera.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones y derechos del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

- El Ayuntamiento de Ea deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.
- En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
- Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.
- El Ayuntamiento entregará al adjudicatario todos los elementos materiales recogidos en el Anexo IV del presente Pliego -Inventario-. El resto de mobiliario, equipamiento electrónico, maquinaria, utensilios, menaje y cuantos otros elementos sean necesarios los aportará el propio adjudicatario. El inventario recogido en el Anexo será suscrito por

la alcaldía y por el adjudicatario en prueba de conformidad, comprometiéndose este último a devolver al Ayuntamiento en el momento en que concluya el presente contrato cuanto estuviese recogido en el citado inventario en perfecto estado de conservación. Caso contrario, el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

Serán derechos del arrendador:

- A modificar por razón de interés público las características del arrendamiento contratado.
- A rescatar el arrendamiento antes de su vencimiento, si lo justifica por circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al arrendatario de los daños que se le causaren, o sin ella cuando no procediese.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

A los efectos del régimen sancionador, se considerarán **infracciones**:

1.- Infracciones leves:

a) La falta de atención y consideración al usuario por el adjudicatario.
b) El retraso o tardanza de horas en ejecutar órdenes de la Inspección Municipal.
c) La omisión de datos o la tardanza en su entrega cuando sean requeridos por la Inspección Municipal.
d) La falta de limpieza de las instalaciones objeto de explotación.
e) Cualquiera que a juicio del Ayuntamiento merezcan tal condición por denuncias presentadas por particulares o por la Inspección Municipal.

2.- Infracciones graves:

a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por el órgano competente del Ayuntamiento, previa inspección.
b) La interrupción del servicio de venta al público sin causa que lo justifique, durante más de quince días seguidos.
c) La ocultación, omisión, deformación, o negación de datos e informes que se soliciten por la Inspección Municipal.
d) La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a tres veces en dos meses.
e) El impago de cualquiera de las facturas de agua y luz relativas a un periodo de su facturación.

3.- Infracciones muy graves:

a) Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.
b) La reiteración de dos faltas graves en un año.
c) La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes del Ayuntamiento.
d) Cualquier práctica defraudadora o irregularidad grave en la forma de realizar la venta que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
e) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones objeto de explotación.
f) El impago de cualquiera de las facturas de agua y luz relativas a dos periodos de facturación.
g) El impago de precio/canon correspondiente a dos meses consecutivos.

A los efectos del régimen sancionador, se considerarán Sanciones:

a) Por faltas leves, se podrá imponer la sanción de hasta 150,00 euros por cada una.
b) Por faltas graves, se podrá imponer la sanción de 151,00 euros a 500,00 euros por cada una y secuestro de la explotación por plazo de un mes, con el consiguiente cierre de la actividad durante ese periodo.

c) Por faltas muy graves, se podrá imponer la sanción de 501,00 euros a 1.500,00 euros por cada una. Igualmente se podrá declararse la resolución de la explotación previa advertencia al adjudicatario, con la consiguiente convocatoria de licitación para adjudicar la explotación nuevamente, si así lo entiende pertinente la Administración.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego -si la demora superara los 3 meses, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato por incumplimiento del arrendatario, resolución que resultará obligatoria en el caso de no avalarse el importe de las cantidades adeudadas, sin perjuicio de que el Ayuntamiento se cobre las cantidades adeudadas así como los intereses de demora que pudieran generarse con cargo a las fianzas depositadas-.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la

adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Enditad Adjudicataria, Órgano de Contratación y Unidad Tramitadora

Ayuntamiento de Ea

Conforme a lo dispuesto en la LCSP, la Alcaldía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el departamento encargado de la tramitación y seguimiento del expediente será el Departamento de Secretaría, siendo el responsable del mismo la Secretaria - Interventora.
Dirección de contacto: Eako Udala, Donibane Enparantza núm. 2, 48287 EA – Bizkaia, Teléfono 946 27 52 27, Fax 946 27 51 99 y correo electrónico: alkatea.ea@bizkaia.org y mturibe.ea@bizkaia.org

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

20.1 Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

20.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se

aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

En Ea, a _____ de septiembre de 2019.

ANEXO NÚM. 1.- OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento y explotación del bien inmueble denominado Herriko Taberna -localizado en el barrio Elexalde núm. 30 de Bedarona-, mediante

concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros, más _____ euros en concepto de IVA, habiendo un total de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.

ANEXO NÚM. 2.- PLANO DE SUPERFICIES Y CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL

ANEXO NÚM. 3.- INVENTARIO

A la firma del contrato se comprobará y firmará por duplicado el inventario existente en el local propiedad del Ayuntamiento de Ea, el cual será incorporado al propio contrato de adjudicación como paret del mismo.

Anualmente se comprobará el inventario, debiendo el adjudicatario reponer en un plazo de un mes desde que así se le notifique por escrito todo el mobiliario, maquinaria

y enseres de propiedad municipal que hayan desaparecido o que se encuentren inservibles o deteriorados. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá acordar la rescisión del contrato.

ANEXO NÚM. 4.- VISITA GUIADA

A los efectos de poder analizar y valorar las dependencias y las instalaciones a arrendar y explotar, se propone para los licitadores interesados en la presente licitación concertar visita guiada el 5 día hábil, de los quince días naturales establecidos en el anuncio de licitación para poder presentar ofertas de adjudicación.

Contacto: Ayuntamiento de Ea, Tfno. 946 27 52 27 y en horario de 10h a 14.30h.